

積水ハウスグループ

企業倫理要項

1. 総則

1-1 目的

本要項は積水ハウスグループ企業各社が企業活動を進めるうえで、会社および役員、従業員が遵守すべき企業倫理に関する基準となる考え方を定めるものである。

1-2 コンプライアンスの徹底

国内外において、法令を遵守することはもとより、社会規範を尊重し、積水ハウスグループに求められる企業倫理を十分に認識し、社会人として良識と責任をもって行動することを心がける。

2. 社会との関係

2-1 サステナブル社会の実現への貢献

「環境」「経済」「社会」「住まい手」の4つの価値のバランスのとれた行動を実践し、SDGs（持続可能な開発目標）の達成に寄与するとともに、サステナブル社会の実現に貢献する。

2-2 社会への貢献

企業市民として「環境配慮」「次世代育成」「住文化向上」「防災・被災地支援」を柱として、文化・芸術の支援、地域社会への協力、ボランティア活動への参加、国際社会への貢献、NPO・NGOとの協働・活動支援、教育支援活動、地域・社会への協力などの社会貢献活動に努め、社会の発展に寄与する。

2-3 各種業法、関係法令の遵守

- (1) 住宅、住宅部材および住宅関連機器の製造・開発・輸入・保管・設計・施工・販売・輸送・輸出・修理、不動産に関する売買・賃貸・媒介・販売提携・管理、宅地開発ならびに都市開発等にかかる関係業法を遵守し、許認可取得および届出等の手続を確実に実施することはもとより、すべての業務において違法行為のないよう十分に留意する。
- (2) その他の関連事業の遂行に当たってもそれぞれの関係法令を遵守し、適法に業務を行うよう十分に留意する。

2-4 寄付行為・政治献金規制

- (1) 各種団体等への寄付などを行う際には、社会に対する企業の役割を自覚し、寄付の必要性を主体的に判断して、関係法令を遵守し、正規の方法に則って行う。
- (2) 政治献金を行う際には、公職選挙法や政治資金規正法などの関係法令を遵守し、贈賄・利益供与による政治との癒着というような誤解を招きかねない行動を厳に慎み、健全かつ透明な関係作りに努める。
- (3) 各種献金・寄付の実施については、事前に社内規則に従って承認を受ける。

2-5 反社会的勢力との関係断絶

- (1) 違法行為や反社会的行為に関わらないよう、基本的な法律知識、社会常識と正義感を持ち、常に良識ある行動に努める。

- (2) 反社会的勢力には毅然として対応し、一切関係を持たない。また、反社会的勢力などから不当な要求を受けた場合、毅然とした態度で接し、金銭などを渡すことで解決を図ったりはしない。
- (3) 会社またはみずからの利益を得るために、反社会的勢力を利用しない。
- (4) 反社会的勢力および反社会的勢力と関係ある団体・個人とは、いかなる取引も行わない。

2-6 環境保全・保護

- (1) 住宅、住宅部材および住宅関連機器の研究、開発、製造、販売、廃棄ならびに土地取引等にあたっては、常に環境保護の重要性を十分に認識し、環境に関する条約・法令等を遵守したうえで、環境に配慮してこれを行う。
- (2) 生活時および生産時のCO₂排出量削減を積極的に推進するため、環境配慮型住宅の販売ならびに創エネ・省エネリフォームを積極的に推進する。
- (3) 生態系ネットワークの復活を積極的に推進するため、自然生態系の保全に配慮した緑化計画を推進する。また、樹木の違法伐採や自然生態系の喪失を防ぐとともに、産出地域経済の自立にも配慮し、循環型の木材利用を積極的に推進する。
- (4) 資源循環の取り組みを徹底的に推進するため、住宅、住宅部材および住宅関連機器のライフサイクル全般を通して廃棄物の発生の抑制に努めるとともに、資源の再利用を積極的に推進する。
- (5) 事務所等において、省・創エネ、環境配慮型事務用品の積極購入、ペーパーレス化による紙資源の節約等の環境保全活動を積極的に推進する。
- (6) 教育機関と連携し、環境教育支援活動実施など、環境問題への啓発活動を積極的に推進する。

2-7 輸出入関連法令の遵守

- (1) 商品・原材料の輸出入に当たっては、関係法令に従って適切な輸出入通関手続を行う。
- (2) 輸出禁制品の輸出および輸入禁制品の輸入は行わない。
- (3) 児童労働、強制労働等人権を侵害する条件下で産出、製造、輸送された商品、原材料はこれを取り扱わない。

3. お客様・取引先・競争会社との関係

3-1 住宅等の安全性

- (1) 住宅、住宅部材および住宅関連機器の製造、開発、輸入、保管、設計、施工、販売、輸送、輸出、修理等に当たっては、安全・健康に関する法律および安全基準を十分理解し、常に安全性の向上に努める。
- (2) 住宅、住宅部材および住宅関連機器の安全性に関する情報を入手した場合、直ちに事実関係を確認する。また、問題があることが判明した場合には、関係部署に連絡し、適切な対応をとるとともに、再発防止に努める。

3-2 適正な契約

- (1) お客様との折衝に際しては、良識と誠実さをもって接し、公平かつ公正を旨として、契約条件の設定およびその説明を適正に行う。
- (2) お客様との契約に当たって、お客様のリスクとなる情報や不利益となる情報を故意に説明しないなど、お客様に混乱や誤解を招くような言動は行わない。
- (3) その他すべての契約およびその履行に際しては、適法かつ適正にこれを行う。

3-3 独占禁止法の遵守

いかなる状況であっても、カルテルや談合、再販売価格の維持、優越的地位の濫用など独占禁止法違反となるような行為を行わず、公正で自由な企業間競争を行う。

- (1) 同業者間や業界団体で、価格、数量、生産設備についての協議・取り決めや入札談合を行うなど不当な取引制限を行わない。
- (2) 同業者間や業界団体で共同して、特定の事業者や新規事業参入者との取引を拒絶する、または販売先の販売価格を拘束するなど不公正な取引方法となるような行為を行わない。

3-4 購入先との適正取引、下請法の遵守

協力工事店その他の取引先との取引においては、良識と誠実さをもって接し、公平かつ公正に扱う。

- (1) 複数の業者の中から購入先を選定する場合には、品質、価格、納期、技術開発力、安定供給、企業姿勢、社会的責任の取り組み等諸条件を公平に比較、評価し、最適な取引先を決定する。
- (2) 購入先の選定や評価に関し、特定の購入先に有利な待遇を与えるような影響力を行使しない。
- (3) 購入先との取引に当たっては、建設業法、下請法を十分に理解したうえで支払遅延、不当な値引き要求等の行為を行わないように留意し、契約および取引を行う。

3-5 不正競争の防止

- (1) いかなる理由があっても、窃盗など不正な手段により他社の営業秘密を取得・使用しない。
- (2) 不正な手段により取得されたものであること、またはそのおそれがあることを知りながら、他社の営業秘密を取得・使用しない。
- (3) 競争会社等他社を誹謗・中傷する言動を行わない。

3-6 接待・贈答

- (1) 公務員またはこれに準ずる者に対する接待・贈答は行わない。
- (2) 取引先への接待・贈答を行う場合は、一般社会的な常識の範囲内とする。
- (3) お客様や取引先等からの接待・贈答を受けることは原則行わない。

3-7 個人情報の適正管理

お客様その他の取引先の個人情報は、「お客様情報保護方針」に則り、適切に管理し、会社が無断で社外に開示、漏洩しないのは勿論、目的外にこれを使用しない。

3-8 適正な広告宣伝

広告宣伝活動にあたって発信する文書・情報には、各種法令ならびに不動産にあっては不動産の表示規約および景品規約を遵守するとともに、他社を誹謗・中傷するような表現や社会的差別につながる用語は一切使用しない。また、広告表示は、事実により裏づけがあることおよび正確で誤解を招くものでないことを確認する。

4. 株主・投資家との関係

4-1 企業価値向上と株主還元

健全な成長による企業価値の向上と安定的な利益還元に努めると共に、株主の権利の実質的な確保及び環境の整備を行う。

4-2 会社情報の適切な開示

株主・投資家等に対して、積水ハウスグループの財政状態・経営成績等の財務情報だけでなく、経営

方針ならびに ESG（環境・社会・ガバナンス）に関する活動等の非財務情報を積極的かつ適時適切に開示する。

5. 従業員との関係

5-1 人権尊重・差別禁止

常に健全な職場環境を維持することに努め、各自の人権を尊重し、差別につながる行為は一切行わない。従業員の雇用や処遇においてもこれを行わない。また、他人がこれを行わないよう防止についても徹底する。

- (1) 出生、国籍、人種、民族、信条、宗教、性別、性的指向、性自認、年齢、各種障がい、趣味、学歴、家族などに基づく非合理的あらゆる差別を行わない。
- (2) 暴力、罵声、誹謗・中傷、威迫による業務の強制、いじめ、噂の流布などによる人権侵害行為を行わない。

5-2 セクシュアルハラスメント

性差に基づく不合理な就労や慣習を排し、男女が共同して、快適な職場環境の維持に努める。

- (1) 他人を不快にさせる性的な言動、または他人に性的嫌がらせと誤解されるおそれのある言動は行わない。
- (2) 職場において他人を不快にさせる性的な言動が行われないよう防止についても徹底し、当該言動を認知した場合は直ちに注意する等の適切な行動をとる。

5-3 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

妊娠・出産・育児休業・介護休業・治療をしながら継続就業しようとする従業員の職場環境の維持に努める。

- (1) 妊娠・出産・育児・介護・治療に関する制度や措置を利用することに関し、不利益な取り扱いの示唆、利用の阻害、嫌がらせ等を行わず、その誤解のおそれのある言動も行わない。また、妊娠・出産等したことにより、不利益な取り扱いの示唆、嫌がらせ等を行わず、その誤解のおそれのある言動も行わない。
- (2) 職場において、従業員の就業に支障が生じるような言動を認知した場合は、直ちに注意する等の適切な行動をとる。

5-4 パワーハラスメント

- (1) 職務上の地位や人間関係などの職場での優越性を背景に、業務上必要かつ相当な範囲を超えて、精神的・身体的な苦痛を与えるまたは職場環境を悪化させるおそれのある言動を行わない。
- (2) 職場環境を害するような言動が行われないよう防止についても徹底し、当該言動を認知した場合は、直ちに注意する等の適切な行動をとる。

5-5 多様性の尊重

ダイバーシティマネジメントが、企業の持続的成長とイノベーションの原動力になると認識し、従業員個々の多様な価値観・個性を尊重する。その上で仕事を通じてその能力や専門性を高め、自己の成長を実現できるよう支援する。また、従業員の自発的な社会参加も支援する。

5-6 プライバシーの保護

従業員の個人情報については、業務目的のみに使用し、適切に管理する。また、外部に情報が漏洩しないよう厳重に管理する。

5-7 職場の安全衛生

職場における安全と衛生を確保し、快適な職場環境の形成および維持に努める。また、業務上の安全・衛生に関する法令等を理解し、これを遵守する。万一、業務上の災害が発生した場合は、事故を最小限にとどめ、また、再発を防止するため、即時報告等所定の手続きを確実に実施する。

5-8 従業員の健康の維持・増進

従業員一人ひとりが、心身ともに健康で、活き活きと充実した生活を送ることができるよう支援する。

5-9 労働関係法の遵守

労働関係法を遵守し、働きやすい健康的な職場環境の維持に努める。

- (1) 勤務に関する手続きを適切に行う。勤務時間等の虚偽申請は一切認めない。
- (2) 労働基準法等関係法令、労使協定を遵守し、勤務日や勤務時間等の管理を徹底する。
- (3) 過度な労働、残業等を強いるような業務の押しつけは、一切行わず、多様で柔軟な働き方を実現する。
- (4) 管理者は、部下の仕事の負荷、心身の健康状態に常に留意し、不調者が生じた場合は速やかに対応する。

6. 会社・会社財産との関係

6-1 就業規則の遵守

従業員は、常に就業規則を遵守する。

- (1) 就業規則に定められた禁止事項は一切行わない。
- (2) 就業規則に反するような不正または不誠実な行為は一切行わない。

6-2 適正な会計処理等

- (1) 会計帳簿への記帳や伝票への記入にあたっては、関係法令や社内規則に従って正確に記載する。虚偽または架空の報告や記載を行ったり、簿外の資産を築いたりしない。
- (2) 契約実績報告、売上報告については社内基準を遵守して、適正な事務処理を行う。

6-3 利益相反禁止

会社と利害関係の対立を起すような活動を行わない。

- (1) 社員、コンサルタント等として、競争会社や取引先のために働かない。また、競争会社や取引先と金銭上の関係を持たない。
- (2) 会社の事業と競合する事業を行わない。
- (3) 会社の取引先として事業を行わない。
- (4) 会社の商品を購入する場合にあっては、従業員割引等会社の定める基準を超える便益を受けない。

6-4 政治・宗教活動の禁止

就業時間中に、政治活動や宗教活動を行わない。

- (1) 就業時間中に、政治団体への勧誘、選挙の際の投票の依頼、選挙活動などの行為は一切行わない。
- (2) 就業時間中に、宗教団体への勧誘、信条の押しつけ、寄付の依頼、勧誘パンフレットの配布などの行為は一切行わない。

6-5 企業秘密の管理

企業秘密は適切に管理し、会社に無断で社外に開示・漏洩しない。

- (1) 自社および他社の企業秘密は厳重に管理して、社外に漏洩しない。また、業務目的以外の目的には使用しない。
- (2) 会社の秘密情報を社外に開示する場合は、秘密保持契約を結ぶなど、情報漏洩防止に努める。
- (3) 他社の企業秘密を盗用しない。また、他社から許された目的以外にこれを使用しない。
- (4) 退職後も、会社の秘密情報や社外から入手した秘密情報を漏洩しない。また、いかなる目的にもこれを使用しない。

6-6 インサイダー取引の禁止

業務遂行上、自社や関係会社または取引先等の内部情報を知った場合、または知った者から伝達を受けた場合は、その情報が正式に公表されるまでは、それらの会社等の株式・投資口・債券等の売買をしない。このような行為は、中間に人を介在させたり、個人的な利益を得ない場合であっても許されないことであり、これを行わない。

6-7 会社資産の適切な使用

会社の資産は、効率的に活用し、常に利用できる状況におく必要があることを認識し、有形無形を問わず、毀損、盗難等を防ぐよう適切に取り扱う。また、個人的な目的で会社の資産や経費を使用しない。

6-8 情報システムの適切な使用

- (1) 会社の情報システムは業務のためのみに使用し、会社の情報システムの個人利用のほか、会社の情報システム機器を利用して、インターネットへの書き込みや個人間の電子メールのやり取り等個人的な目的のためには使用しない。
- (2) 会社の情報システムに関わるIDやパスワードは厳重に管理し、社外への漏洩を防止する。
- (3) 他人のIDやパスワードを盗用したり、他人のコンピュータシステムに侵入したりしない。

6-9 知的財産権の保護

会社の知的財産権は、重要な会社資産であり、これらを適切に利用し、その権利の保全に努める。

- (1) 製造・開発活動による発明については、速やかに特許出願を行うなど、会社の知的財産権の保全に努める。
- (2) コンピュータソフトの無断コピーなど、他人の知的財産権を侵害するような行為は行わない。
- (3) 取引先の知的財産権は適切な契約を締結したうえで使用し、不正に使用しない。
- (4) 販売の企画や商品名の決定にあたっては、他人の商標権を侵害しないよう適切な措置を講ずる。

7. 附 則

7-1 本要項の適用範囲

本要項は積水ハウスグループのすべての役員、従業員に適用する。また、派遣契約に基づき勤務する者にも準用する。

7-2 誓約書の提出

積水ハウスグループの役員、従業員は、本要項を遵守して業務を行うことを誓約するものとし、会社から要請があればそれを証する書面をすみやかに会社に提出する。

7-3 本要項の改廃

本要項の改廃については、稟議決裁（社長決裁）による。

7-4 相談・申告窓口

- (1) 本要項の内容や解釈に関して疑義が生じた場合の問合せ窓口は法務部 人権・コンプライアンス推進室とする。
- (2) 本要項に違反する行為または違反のおそれのある行為については、これを発見した場合またはみずから行った場合を問わず、速やかに所属長または担当執行役員のいずれかに報告しなければならない。
- (3) 前記(2)の報告が困難であると認められる事由のあるとき、または当該報告をなした後にあっても当該行為が是正されず放置されているときは、積水ハウスグループ コンプライアンス・ヘルプラインを利用し、法務部 人権・コンプライアンス推進室に通報する。
- (4) 報告者、通報者または事実関係確認の協力者は、報告、通報または協力したという事実により何らの不利益を被ることがあってはならないものとする。

7-5 罰則

本要項に違反する行為をした者や本要項違反を放置した者については、就業規則その他の社内規則に基づいて処罰する。

7-6 施行

本要項は平成15年10月1日より施行する。

本要項の改定は平成18年4月1日より施行する。

本要項の改定は平成18年12月21日より施行する。

本要項の改定は平成22年10月1日より施行する。

本要項の改定は平成26年4月1日より施行する。

本要項の改定は平成27年7月1日より施行する。

本要項の改定は平成29年1月1日より施行する。

本要項の改定は平成30年10月1日より施行する。

本要項の改定は令和元年10月1日より施行する。

本要項の改定は令和5年8月1日より施行する。

以上